

Los PADRONES podrán ser examinados por los interesados en la Secretaria del Ayuntamiento respectivo y en el Servicio Provincial de Tributos Locales, Av Sagunto nº 46, de Teruel. Según lo dispuesto en el artículo 14 del REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra la aplicación y efectividad de los datos que aparezcan en los PADRONES, podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia de la Diputación Provincial en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública.

Teruel 21 de septiembre de 2015.-EL TESORERO.-Vº. Bº. EL PRESIDENTE, Ramón Millán Piquer.

Núm. 65.561

ANDORRA

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Andorra, en acuerdo de fecha 16 de septiembre de 2015, ha aprobado las siguientes:

BASES QUE REGIRAN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE UN CONTRATO DE RELEVO, UN PUESTO DE MONITOR DE GIMNASIA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ANDORRA (TERUEL).

PRIMERO.- OBJETO

1.1.-Es objeto de las presentes Bases el establecimiento de las normas generales que han de regir el proceso selectivo para cubrir, a través de un contrato de relevo, necesario para que se reconozca la jubilación parcial del trabajador que solicita acceder a la prestación de jubilación parcial al amparo del artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, el puesto de Monitor de Gimnasia del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Andorra, y convocar para su cobertura, como personal laboral temporal a tiempo parcial, hasta que el trabajador sustituido acceda a la jubilación total.

1.2.-El contrato de relevo tendrá por objeto permitir el acceso a la jubilación parcial de un empleado municipal de la categoría de MONITOR DE GIMNASIA y sustituir la jornada dejada vacante por dicho trabajador, la cual será de un 75 % de su jornada habitual. El contrato de relevo se extinguirá cuando el trabajador jubilado parcialmente acceda a la jubilación total.

1.3.-Las funciones principales del puesto de trabajo a desarrollar serán las propias de la categoría de MONITOR DE GIMNASIA.

SEGUNDO.- REQUISITOS.

2.1 Para ser admitidos a las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos la edad de 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para al acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) No hallarse incurso en alguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones debiendo poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

e) Estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Estar en situación de desempleo e inscrito como demandante de empleo.

g) Haber abonado la tasa a la que se hace referencia en la Base III o, en su caso, acreditar la exención que se establece al respecto en el artículo 4.2 de la Ordenanza Fiscal nº 2 del Ayuntamiento de Andorra reguladora de la Tasa por documentos que expidan o de que entiendan la administración o las autoridades municipales (BOP de Teruel nº 245 de 26 de Diciembre de 2014).

2.2 Los requisitos establecidos en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias salvo la del apartado f) que deberá acreditarse por el candidato propuesto por el órgano de selección de manera previa a la formalización del contrato de relevo.

2.3 La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes Bases.

TERCERO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1.-Las instancias (según Anexo III) solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento de Andorra (Teruel), presentándose en el registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. A los efectos de este plazo, se considerará hábil el sábado. Si el último día del plazo fuera festivo o inhábil se prorrogará al primer día hábil siguiente en aplicación del artículo 48.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La no presentación en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.2.- Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3.-La solicitud deberá ir acompañada por los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, del pasaporte en vigor.
b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la Base Segunda letra e).
c) Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a 15 euros, y que deberá abonarse en la cuenta corriente Municipal (CAI núm. 2086 0605 79 0700000163) haciendo referencia al proceso de selección convocado o en el propio Registro del Ayuntamiento o, en su caso, acreditación, mediante documento emitido por órgano competente, que la unidad familiar no percibe más ingresos que los 426 € de subsidio por desempleo. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Andorra.

d) Currículo Vitae del aspirante.

e) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase del concurso. La falta de acreditación de los méritos junto con la instancia no será subsanable y generará la no valoración de los mismos. No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental ni los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni material, ni aquellos que no precisen jornada laboral y duración de los contratos

Las Fotocopias deberán estar compulsadas tanto por su adverso como por su reverso.

3.4.-Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

3.5.-De acuerdo con Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, a través de estas bases, se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Andorra con la única finalidad de valorar su candidatura.

Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Andorra, sito en plaza España, 1, 44500 Andorra (Teruel). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

CUARTO.- ADMISION DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Junta de Gobierno Local dictará acuerdo declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva así como la composición del tribunal, y que se hará pública, en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos o errores a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución.

4.2.-Expirado el plazo para la subsanación de defectos o errores, la Junta de Gobierno Local dictará acuerdo declarando aprobada definitivamente la lista de admitidos determinando el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento así como en su Página Web.

QUINTO.- TRIBUNAL.

5.1.-El Tribunal Calificador será nombrado por la Junta de Gobierno Local y estará compuesto por 5 miembros, que deberán cumplir con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

Presidente: Un Funcionario de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Andorra o personal laboral fijo con titulación igual o superior a la requerida designado por la Alcaldía.

Vocales:

- * Dos trabajadores municipales con titulación igual o superior a la requerida, y en lo posible de la misma área funcional, designado por la Alcaldía.

- * Un trabajador municipal con titulación igual o superior a la requerida designado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa.

- * El Secretario de la Corporación o trabajador municipal en quien delegue, que actuará como Secretario del Tribunal.

5.2.- En todo caso, el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente. Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone ni sin hallarse presentes el Presidente y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

5.3.- Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases. La Junta de Gobierno Local resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

5.4.- De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal se levantará la oportuna acta, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Andorra así como en la página Web del Ayuntamiento.

5.5.- En caso de creerlo necesario el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz pero no voto limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

5.6.- Los miembros del tribunal estarán sujetos a los supuestos de abstención previstos en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pudiendo ser recusados en los casos a que se refiere el art. 29 de la mencionada ley.

SEXTO.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan a realizarla a la hora fijada, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el órgano de selección.

6.2.- El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad o identidad, a cuyo efecto deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

6.3.- El orden de actuación de los aspirantes será el establecido con carácter general para la Administración General del Estado, que, mediante resolución de 5 de febrero de 2015 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas («Boletín Oficial del Estado» núm. 36, de 11 de febrero de 2015), lo ha fijado en el sentido de que empiece por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra “J” y, si no hubiere ninguno, por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra “K”, y así sucesivamente.

6.4.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara al conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este concurso oposición, a lo efectos procedentes.

6.5.- La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de Concurso. Dicha calificación final determinará el orden definitivo del procedimiento de selección.

En el caso de que se produjere empate en la puntuación final del concurso-oposición, entre varios aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenido en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate se acudirá a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, en su defecto, a la puntuación obtenida en la fase de concurso atendiendo, sucesivamente, a la mayor puntuación alcanzada en: a) Experiencia, b) Formación y c) Titulación.

6.6.- Las calificaciones de los ejercicios de las pruebas selectivas se harán públicas y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en el lugar donde se haya realizado el correspondiente ejercicio así como en la página Web del Ayuntamiento.

SEPTIMO.- SISTEMA SELECTIVO

7.1.- El procedimiento de selección constará de dos fases: Fase de oposición y Fase de Concurso. Las valoraciones, ejercicios y puntuaciones de dicho procedimiento se especifican en las presentes Bases. La Fase de oposición será previa y eliminatoria a la del concurso y la Fase de Concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

7.2.- Fase de Oposición

La fase de oposición de la prueba selectiva consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos.

I.- Primer Ejercicio: Consistirá en un ejercicio o prueba de capacidad y aptitud, eliminatorio y obligatorio para los aspirantes, concretamente, consistirá en desarrollar por escrito dos temas al azar de los reflejados en el anexo I que contiene el temario de la convocatoria, uno de la parte general y otro de la parte especial. Dicha prueba tendrá una duración, como máximo de 1 hora y 30 minutos y se valorará de 0 a 5 puntos cada uno de los temas, de forma que solo lo superarán quienes hayan obtenido un mínimo de 5 puntos en el cómputo general. Los aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superado el ejercicio serán calificados como "no aptos".

Los aspirantes, durante su realización, no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta. Asimismo, tampoco estará permitido el uso de teléfonos móviles.

II.- Segundo Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una entrevista personal que incluirá el desarrollo oral de uno o varios ejercicios prácticos y/o teórico-prácticos propuestos por el tribunal en el tiempo que éste determine destinado a evaluar los conocimientos de los aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio, en funciones o cometidos propios de la plaza que se convoca, como actividades de spinning, aeróbic, pilates, step (o similares) y/o relacionadas con las materias incluidas en el programa que figura en la parte especial del Anexo I de esta convocatoria. El tribunal calificará este segundo ejercicio entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen esa puntuación mínima.

7.3.- Fase de Concurso

Se valorará sólo para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y consistirá en la valoración y calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes en su instancia, con una puntuación máxima de 6,5 puntos, según los siguientes criterios:

a) Experiencia Profesional. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos. Los Servicios prestados se valorarán por año de acuerdo a la siguiente puntuación, prorrateándose en todos los casos los periodos de tiempos inferiores:

Por cada año de desempeño en el Ayuntamiento de Andorra en puesto de trabajo de igual categoría al que se aspira: 0,125 puntos.

Por cada año de desempeño en otras Administraciones Públicas en puesto de trabajo de igual categoría al que se aspira: 0,10 puntos.

Por cada año de desempeño en la empresa privada en puesto de trabajo de igual categoría al que se aspira: 0,075 puntos.

En caso de haber trabajado para la administración, la experiencia laboral deberá acreditarse mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, indicando denominación plaza, periodo de duración y jornada o bien a través de la presentación de fotocopia de los contratos de trabajo o nombramiento de funcionario realizados al efecto, acompañados de un informe de vida laboral del aspirante.

En caso de haber trabajado para el sector privado, la experiencia laboral deberá acreditarse mediante la presentación de fotocopia de los contratos de trabajo así como de la vida laboral.

La valoración se computará hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No se computarán, en este apartado, los periodos de suspensión de empleo y sueldo, suspensión por mutuo acuerdo de las partes y excedencias voluntarias.

No se computará el haber trabajado como autónomo.

b) Formación: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

Sólo serán valorables las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente Bolsa.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo al que se concursa, impartidos, concertados, acreditados u homologados por la Universidad o Centro Público destinado a la formación de trabajadores.

Asimismo se valorarán los organizados por organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas o entidades sin ánimo de lucro al amparo de norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos y que deberá constar en el título o diploma o bien, certificado en documento anexo. A estos efectos, se entenderán avalados por norma reguladora de rango suficiente, los cursos que se hayan impartido al amparo de Convenio suscrito con cualquier de los Organismos o Instituciones Públicos señalados en el párrafo anterior, o bien que hayan sido acreditados, homologados y/o subvencionados por los mismos y siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma o bien se certifique en documento anexo.

Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, congresos... atendiendo al número total de horas de formación objeto de valoración, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0027 puntos.

Para acreditar los cursos de Formación deberá constar en los documentos el número de horas y el programa de los mismos. Las acciones formativas que el concursante no acredite su duración no serán computadas y únicamente se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, cursos de doctorados, congresos con programas mínimos de 10 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas.

Las acreditaciones de dichos cursos deberán estar en castellano o traducidas por la propia institución que acredita.

c) Titulación: Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos.

Se valorarán las titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria no contando como mérito la titulación presentada como requisito para concursar, la valoración se efectuará con arreglo a los siguientes criterios:

- * Por Doctorado: 1,50 puntos.
- * Por Master Oficial: 1,30 puntos.
- * Por Licenciatura: 1,10 puntos.
- * Por Diplomatura: 0,90 puntos.
- * Por Título de Técnico Superior: 0,80 puntos.
- * Por Título de Bachiller Superior: 0,70 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de los documentos acreditativos de su homologación en España.

Los méritos deberán valorarse con referencia a la fecha de cierre de plazo de presentación de instancias debiendo acreditarse documentalmente con la solicitud de participación.

La calificación de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de dicha fase.

OCTAVO.- RELACIONES DE APROBADOS Y PROPUESTA DE CONTRATACION

8.1.-Una vez establecida la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón de edictos de la Corporación así como en su página Web la relación de aspirantes que hayan superado la prueba selectiva, de mayor a menor puntuación formulando propuesta de contratación a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación, constituyendo el resto de aspirantes aprobados lista de reserva.

8.2.-Seguidamente el tribunal de selección elevará dicha relación, junto con el acta de la prueba selectiva, al órgano competente para su aprobación.

8.3.-Para la determinación de dicha lista de reserva se tendrán en cuenta todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Dicha lista de reserva lo será exclusivamente a los efectos de cobertura de renuncias en relación con la contratación vinculada al procedimiento selectivo objeto de estas bases, no otorgando a los integrantes de la lista de reserva derecho alguno en relación a otros procesos de contratación.

8.4.-Las peticiones de revisión solo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Andorra.

NOVENO.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

9.1.- Notificada la propuesta del Tribunal al aspirante, éste deberá aportar ante la Secretaria de la Corporación, dentro del plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación de la propuesta de contratación, los documentos acreditativos siguientes:

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas por Sentencia firme así como que no incurre en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en las leyes y reglamentos ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- Certificado médico, previo a la formalización del contrato de trabajo, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Certificación o tarjeta de demandante de empleo expedida por el Servicio Público de Empleo acreditativa de la condición de desempleo a la fecha de formalización del contrato.

9.2.-Tras la aportación de los documentos indicados, la Alcaldía procederá a la formalización del contrato de trabajo de relevo.

9.3.-Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentará la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores; perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor del siguiente aspirante de la lista de reserva que cumpla con los requisitos exigidos.

DECIMO.- INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan vía administrativa, se podrá interponer alternativamente por los interesados o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto

o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicios de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; El Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el V Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Andorra y demás disposiciones concordantes.

En Andorra a 21 de septiembre de 2015.-La Alcaldesa, Sofia Ciércoles Bielsa.

ANEXO I PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Diputación General de Aragón: Estructura, órganos y competencias.

Tema 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4.- La Administración Local. Entidades que comprende. Competencias y Régimen Jurídico.

Tema 5.- El Municipio. Concepto y Elementos. El término municipal. La Población. Organización y Competencias.

Tema 6.- El Alcalde: elección, deberes y atribuciones.

Tema 7.- Atribuciones y funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de Sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 8.- La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El procedimiento administrativo. Principios Generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento: Términos y Plazos.

PARTE ESPECIAL

Tema 9.- Calentamiento: Fundamentos y tipos.

Tema 10.-Adaptación del organismo al esfuerzo: síndrome de adaptación.

Tema 11.-Capacidades físicas básicas: Resistencia, fuerza, velocidad y flexibilidad.

Tema 12.- Nutrición y actividad física.

Tema 13.- Recreación y Tiempo libre. Los juegos deportivos recreativos.

Tema 14.- Aspectos preventivos en la práctica de la actividad física.

Tema 15.- Instalaciones deportivas.

Tema 16.- Principios básicos en el desarrollo de la condición física.

Tema 17.- Actividad física en personas mayores. Conceptos generales y beneficios.

Tema 18.-Lesiones deportivas. Primeros auxilios.

Tema 19.- Generalidades de la Educación Física.

Tema 20.- Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Andorra. Organigrama

ANEXO IIMODELO DE INSTANCIA

CONVOCATORIA QUE REGIRAN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE UN CONTRATO DE RELEVO, UN PUESTO DE MONITOR DE GIMNASIA PARA EL PATRONATO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ANDORRA (TERUEL).

Don (Doña) _____, mayor de edad, con documento nacional de identidad número _____ y domicilio en calle _____, número _____, piso _____, de _____, número de teléfono _____.

MANIFIESTO: Que, enterado de la convocatoria para cubrir de manera temporal, mediante un contrato de relevo, la plaza de Monitor de gimnasia, hasta que la titular de la misma acceda a la jubilación total, publicada en el «Boletín Oficial de la Provincia de Teruel» número _____, de fecha _____.

DECLARO:

Que acepto las bases, que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda de la convocatoria.

SOLICITA:

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso selectivo convocado para la provisión de dicha plaza, para lo que presento y firmo la presente solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 2015.

Firmado:

Nota: Se adjuntan los siguientes documentos:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.
6. _____.
7. _____.

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Andorra.